# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til efteruddannelse af personale på delvist lukkede institutioner og afdelinger for udsatte børn og unge

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til efteruddannelse af personale på delvist lukkede institutioner og afdelinger for udsatte børn og unge. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter samt i eventuelle afkrydsningsfelter og rullelister.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen kan indsendes via ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til indsendelse af ansøgning.

**Bemærk, at der skal indsendes én ansøgning pr. institution**. Flere institutioner kan således ikke indgå i samme ansøgning. Der kan ansøges om flere efteruddannelsesaktiviteter på den enkelte institution i ansøgningen.

**Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at et bestemt bilag skal eller kan vedlægges ansøgningen. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

**Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia**

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, hvis anslagsbegrænsningen er overskredet, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen. Det er ikke tilladt at ændre i ansøgningsskemaet, samt indsætte figurer, grafer, tabeller eller lignende.

**Anslagsbegrænsning**

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Bemærk endvidere, at det i nogle tekstbehandlingsprogrammer er teknisk muligt at overskrive anslagsbegrænsningerne. Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning. Social- og Boligstyrelsen tæller anslag i Microsoft Word 2016. Optællingen af anslag inkluderer mellemrum.

## Stamoplysninger

*Hvis du indsender din ansøgning via Tilskudsportalen, skal du ikke udfylde oplysningerne i kapitlet ”Stamoplysninger”, da disse også udfyldes direkte i Tilskudsportalen.*

### Organisationens CVR-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations CVR-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens p-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisations adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.*

### Organisationens e-mail

*Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### Kontaktpersons navn

*Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisation.*

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

## Generelle oplysninger

### Organisationens navn

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets geografiske placering

*Hvor etableres projektet? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset? Hvis projektet er geografisk afgrænset angives, hvilke(n) kommune(r) eller region(r) projektet etableres i.*

### Tidligere ansøgninger til denne ansøgningspulje

*Hvis der tidligere er ansøgt om midler fra puljen, angiv da tidligere journalnr. samt år og evt. tilskud i kr. Angiv kun ansøgning om tilskud og evt. tilskud foretaget inden for de seneste* ***tre*** *år.*

### Øvrige aktuelle tilskud til projektet

*Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til projektet, angives år, ansøgt og evt.*

*opnået beløb samt tilskudsgiver her.*

## Beskrivelse af projektet

### Ansøgerkreds

*Ansøgningspuljens ansøgerkreds er godkendte delvist lukkede institutioner og afdelinger for udsatte børn og unge, der tager initiativ til efteruddannelse af personale på institutionen eller afdelingen. Social- og Boligstyrelsen indhenter oplysninger herom på tilskudsportalen, hvor godkendte tilbud fremgår herunder antal pladser.*

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 9, ad 1. (max 1200 anslag inkl. mellemrum).*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der indgår i efteruddannelsen herunder deres funktion/titel. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 9, ad 1. (max 1200 anslag inkl. mellemrum)*

### Antal forskellige medarbejdere, som deltager i efteruddannelsen

*Angiv hvor mange forskellige medarbejdere fra målgruppen, som deltager i efteruddannelsen. (max 1000 anslag inkl. mellemrum)*

### Indhold i efteruddannelsen (1)

Efteruddannelsesforløbet skal som minimum give deltagerne viden og handlekompetencer i forhold til et eller flere af nedenstående metoder/værktøjer. Angiv ved afkrydsning, hvilke(t) område(r) efteruddannelsen vedrører. Det er muligt at sætte flere krydser. Se hertil ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 2 indhold i efteruddannelsen.

[ ]  Afprøvede, strukturerede, socialpædagogiske behandlingsmetoder over for målgruppen på institutionen eller afdelingen.

[ ]  Afprøvede metoder til vredeshåndtering, konfliktløsning, håndtering af voldelige adfærd og forebyggelse af magtanvendelse.

[ ]  Afprøvede metoder til motivering af unge.

[ ]  Afprøvede metoder til indlæring af sociale færdigheder.

[ ]  Screenings- og udredningsværktøjer, der kan anvendes til at målrette behandling til den relevante målgruppe. For afdelinger eller institutioner med kriminelle unge som målgruppe skal dette være Youth Level of Service - Case Management Inventory (YLS/CMI).

*Beskriv kort og præcist hvordan efteruddannelsesforløbet giver viden og handlekompetencer i forhold til det angivne. (max 1200 anslag inkl. mellemrum)*

### Indhold i efteruddannelsen (2)

Uddannelsesforløbet skal give viden om et eller flere af nedenstående områder.Angiv ved afkrydsning, hvilke(t) område(r) efteruddannelsen vedrører. Det er muligt at sætte flere krydser. Se hertil ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 2 indhold i efteruddannelsen.

[ ]  Reglerne om magtanvendelse.

[ ]  Anbringelsesgrundlaget for unge på delvist lukkede institutioner eller afdelinger.

[ ]  Uddannelses- og beskæftigelsesmuligheder eller tiltag for unge med indlæringsvanskeligheder eller kognitive vanskeligheder.

*Beskriv kort og præcist hvordan uddannelsesforløbet giver viden om det angivne. (max 1200 anslag inkl. mellemrum)*

### Indhold i efteruddannelsen (3)

Forløbet skal, afhængig af målgruppen på institutionen eller afdelingen, give viden om en eller flere af nedenstående punkter. Angiv ved afkrydsning nedenfor. Det er muligt at sætte flere krydser. Se hertil ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 2 indhold i efteruddannelsen.

[ ]  Risiko-, behovs- og responsivitetsprincipperne (RNR) til arbejdet med kriminelle børn og unge.

[ ]  Afprøvede metoder til misbrugsbehandling af unge.

[ ]  Afprøvede metoder til arbejdet med unge med psykiske lidelser og udviklingsforstyrrelser.

[ ]  Ikke relevant for børnene eller de unge på vores delvist lukkede institution eller afdeling.

*Beskriv kort og præcist hvordan efteruddannelsesforløbet giver viden i forhold til det angivne, medmindre der er afkrydset i ”ikke relevant”. (max 1200 anslag inkl. mellemrum)*

### Tidsplan for aktiviteter

*Der skal udarbejdes en tidsplan for efteruddannelsesaktiviteterne. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre.* *Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 2 for yderligere information. (max 2400 anslag inkl. mellemrum)*

### Organisering

*Organiseringen af efteruddannelsen skal kort beskrives.* *Se hertil ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 3.*

*Beskriv kort projektets organisering og opgavefordeling.*

*Hvis en oplægs/kursusholder forestår undervisningen, skal dennes kvalifikationer beskrives.*

*Beskriv efteruddannelsens omfang herunder antal dage og timer pr. dag. Det kan ligeledes være relevant med en beskrivelse af de deltagene medarbejderes faglige baggrund.*

*Beskriv, hvordan den nye viden forventes anvendt i praksis.*

*Beskriv kort, hvis der er andet relevant i forhold til organiseringen af efteruddannelsen.*

### Projektets finansieringsbehov

*Beskriv hvad der søges om tilskud til. Der skal være en begrundelse for projektets finansieringsbehov, herunder hvis der søges om tilskud til dækning af husleje, løn til projektleder, projektmedarbejdere, konsulent mv. Se ansøgningsvejledningens afsnit 9, ad 4 og afsnit 10-12 for yderligere information. (max 1200 anslag inkl. mellemrum).*